

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**по предоставлению муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за**  
**выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном**  
**образовании «город Обоянь» Обоянского района Курской области»**

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании «город Обоянь» Обоянского района Курской области» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, повышения эффективности деятельности органов местного самоуправления, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении услуги, и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении услуги.

1.2. Действие административного регламента распространяется на лиц, замещавших должности муниципальной службы, предусмотренные Перечнем должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «город Обоянь», Правилам «Об утверждении Правила назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы администрации города Обояни, перерасчета ее размера и выплаты», утвержденные решением Собрания депутатов города Обояни №243-3-РС от 22.08.2007 года.

1.3. Непосредственным исполнителем муниципальной услуги является отдел планирования финансового обеспечения бухгалтерского учета и отчетности администрации города Обояни.

306230, Курская область, г. Обоянь, ул. Ленина, д. 28.

Контактный телефон: (8-471-41) 2-19-52, адрес электронной почты: [web@oboyan.org](mailto:web@oboyan.org).

Администрация осуществляет прием заявителей в соответствии со следующим графикам:

**Приёмные дни: понедельник-пятница**

**Приемные часы: с 8.00 до 17.00 часов**

**Обеденный перерыв: 13.00 до 14.00 часов**

**Выходные дни: суббота, воскресенье**

Контактный телефон: (8-471-41) 2-19-52, адрес электронной почты: [web@oboyan.org](mailto:web@oboyan.org).

Адрес официального сайта администрации города Обояни: [www.oboyan.org](http://www.oboyan.org).

## **II. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Назначение и выплата пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим должности муниципальной службы в муниципальном образовании «город Обоянь» Обоянского района Курской области».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальную услугу предоставляет администрация города Обояни.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Конечными результатами предоставления муниципальной услуги являются:

- назначение и выплата пенсии за выслугу лет;

- официальный мотивированный отказ в назначении пенсии за выслугу лет.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 рабочих дней со дня регистрации заявления со всеми необходимыми документами.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

Конституция Российской Федерации;

Федеральный закон от 06.10.2003г № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральный законом от 17.12.2001 г. №173-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»;

Федеральный законом от 15.12.2001 г. №166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации»;

Федеральный законом от 02.03.2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральный законом от 02.05.2006 г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральный законом от 02 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,

Законом Курской области от 13.06.2007 г. №60-ЗКО «О муниципальной службе в Курской области»

Устав муниципального образования «город Обоянь»Обоянского района Курской области:

Решение Собрании депутатов города Обояни №243-3-РС от 22.08.2007 года «Об утверждении Правила назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы администрации города Обояни, перерасчета ее размера и выплаты».

2.5.1. Получателями муниципальной услуги являются лица, вышедшие на трудовую пенсию по старости (инвалидности), замещавшие должности муниципальной службы в муниципальном образовании «город Обоянь» Обоянского района Курской области.

2.5.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются муниципальные служащие при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет, имеющие право на пенсию за выслугу лет при увольнении с муниципальной службы по следующим основаниям:

1) ликвидация органов местного самоуправления, а также по сокращению штата муниципальных служащих в органах местного самоуправления и их аппаратах;

2) увольнение с должностей, утвержденных в установленном муниципальными правовыми актами порядке для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещающих муниципальные должности, предусмотренные уставами муниципальных образований, в связи с прекращением этими лицами своих полномочий;

3) достижение предельного возраста, установленного законодательством Российской Федерации для замещения должности муниципальной службы;

4) обнаружившееся несоответствие замещаемой должности муниципальной службы вследствие состояния здоровья, препятствующее продолжению муниципальной службы;

5) увольнение по собственному желанию в связи с выходом на государственную пенсию.

2.5.3. Граждане, уволенные с муниципальной службы по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 - 5, имеют право на пенсию за выслугу лет, если они замещали должности муниципальной службы не менее 12 полных месяцев непосредственно перед увольнением.

2.5.4. Пенсия за выслугу лет устанавливается к трудовой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с Федеральным законом «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», и выплачивается одновременно с ней.

2.5.5. Пенсия за выслугу лет назначается с 1-го числа месяца, в котором муниципальный служащий обратился за ней, но не ранее дня, следующего за днем освобождения от должности муниципальной службы и назначения трудовой пенсии по старости (инвалидности).

2.5.6. Пенсия за выслугу лет не выплачивается в период нахождения на муниципальной службе, дающей право на эту пенсию.

2.5.7. Пенсия за выслугу лет индексируется при централизованном повышении денежного содержания муниципальных служащих поселения в соответствии с муниципальными правовыми актами.

2.5.8. Выплата пенсии за выслугу лет муниципальным служащим производится отдел планирования финансового обеспечения бухгалтерского учета и отчетности администрации города Обояни за счет средств бюджета года Обояни.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными актами для предоставления муниципальной услуги.

2.6.1. Муниципальный служащий подает письменное заявление, по форме согласно приложению №1 к настоящему административному регламенту о назначении пенсии за выслугу лет на имя Главы города Обояни с необходимыми документами в отдел администрации города Обояни для регистрации.

Заявление заполняется заявителем собственноручно, в единственном экземпляре — оригинале.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) копия трудовой книжки;
- 2) соответствующая справка о размере среднемесячного денежного содержания муниципального служащего, для исчисления размера доплаты к пенсии (приложение 2 к настоящему Положению);
- 3) копия пенсионного удостоверения;
- 4) справка органа, назначившего трудовую пенсию, о виде получаемой пенсии и дате ее назначения с указанием федерального закона, по которому она назначена, а также сведений о наличии или отсутствии дополнительных выплат, установленных иными нормативными актами;
- 5) копия военного билета или справки военных комиссариатов, воинских подразделений, архивных учреждений либо послужные списки;
- 6) справка о периодах муниципальной службы (работы) и иных периодах замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж муниципальной службы, дающих право на пенсию за выслугу лет (приложение №3 к настоящему Положению);
- 7) копия документа, удостоверяющего личность;
- 8) заявление о перечислении денежных средств в Сберегательный банк с указанием номера счета.

Муниципальный служащий может обращаться за пенсией за выслугу лет в любое время после возникновения права на нее и назначения трудовой пенсии по старости (инвалидности) без ограничения каким-либо сроком путем подачи соответствующего заявления.

Заявление о назначении пенсии за выслугу лет регистрируется в день его подачи.

2.6.2. Отдел планирования финансового обеспечения бухгалтерского учета и отчетности администрации города Обояни при получении заявления муниципального служащего, имеющего право на пенсию за выслугу лет, организует оформление справки о размере его среднемесячного заработка к настоящему административному регламенту, отдел правового документационного организационно-методического и кадрового обеспечения администрации города Обояни оформляет справку о должностях, периодах службы (работы) которых включаются в стаж муниципальной службы для назначения пенсии за выслугу лет.

2.6.3. Отдел планирования финансового обеспечения бухгалтерского учета и отчетности администрации города Обояни готовит проект постановления о назначении пенсии за выслугу лет, согласовывает его и направляет на подписание Главе города Обояни.

2.6.4. Документы не должны содержать подчистки либо приписки, зачеркнутые слова и иные не оговоренные в них исправления, а также серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказывается, если:

- документы, перечисленные в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, представлены не в полном объеме или не соответствуют требованиям пункта 2.6.4. административного регламента.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

В предоставлении муниципальной услуги отказывается, если:

- статус заявителя не соответствует требованиям пункта 2.5.1. настоящего административного регламента;

- документы, перечисленные в пункте 2.6.1. настоящего административного регламента, представлены не в полном объеме или не соответствуют требованиям пункта 2.6.4. административного регламента.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, не должен превышать 30 минут, а при получении результата предоставления муниципальной услуги не более 30 рабочих дней.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Максимальный срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 30 минут с момента обращения заявителя.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги.

2.12.1. Помещение администрации города Обояни должно соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам. Вход в администрацию должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской).

2.12.2. Помещение отдела оснащается:

- средствами пожаротушения.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.13.1. Потребителями результатов предоставления муниципальной услуги могут являться муниципальные служащие администрации города Обояни при наличии стажа муниципальной службы не менее 15 лет, имеющие право на пенсию за выслугу лет при увольнении с муниципальной службы;

2.13.2. Показателем качества предоставляемой муниципальной услуги является выполнение её в полном объеме и в предусмотренный настоящим регламентом срок.

### **III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР, ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

3.1. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении №4 к настоящему административному регламенту.

3.2. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) приём и регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего административного регламента, от муниципального служащего;

2) подготовка справки о среднем месячном заработке муниципального служащего ушедшего на пенсию по выслуге лет и справки о должностях, периодах службы (работы) которые включаются в стаж муниципального служащего для назначения пенсии за выслугу лет;

3) подготовка, согласование и утверждение Постановления или Распоряжения Администрации города Обояни о назначении пенсии за выслугу лет;

4) оформление и направление заявителю уведомления о назначении пенсии за выслугу лет.

3.3. Прием и регистрация заявления и документов, предусмотренных пунктом 2.6.1. настоящего административного регламента, от муниципального служащего .

3.3.1. При приеме заявления о назначении пенсии за выслугу лет муниципального служащего , имеющего право на эту пенсию, и при наличии документов перечисленных в пункте 2.6.1. специалист отдела планирования финансового обеспечения бухгалтерского учета и отчетности администрации города Обояни проверяет правильность оформления заявления и соответствие изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и иным представленным документам;

сличает подлинники документов с их копиями, удостоверяет их, фиксирует выявленные расхождения;

регистрирует заявление и выдает расписку-уведомление, в которой указывается дата приема заявления, перечень недостающих документов и сроки их представления;

при необходимости истребует от муниципального служащего дополнительные документы, необходимые для назначения пенсии за выслугу лет;

оказывает содействие муниципальному служащему в получении недостающих документов для назначения пенсии за выслугу лет.

3.3.2. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать 1 дня с момента приема заявления.

3.3.3. В день поступления документов специалист отдела, осуществляющий расчет размера пенсии за выслугу лет муниципальным служащим , проводит проверку документов на соответствие требованиям пунктов 2.6.1., 2.6.4. настоящего административного регламента.

3.3.4. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги заявителю, в течение 3-х дней, направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.5. При получении документов, соответствующих требованиям пунктов 2.6.1., 2.6.4. настоящего административного регламента, специалист отдела в соответствии с решением Соборания депутатов города Обояни Курской области «Об утверждении Правила назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы администрации города Обояни, перерасчета ее размера и выплаты», производит расчет размера пенсии за выслугу лет.

3.5.6. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать 10 дней с момента приема документов.

3.6. Подготовка, согласование и утверждение Постановления Администрации города Обояни о назначении пенсии за выслугу лет.

3.6.1. По завершении перечисленных административных действий специалист отдела планирования финансового обеспечения бухгалтерского учета и отчетности администрации города Обояни готовит проект Постановления администрации города Обояни о назначении пенсии за выслугу лет муниципальному служащему.

3.6.2. Оформленное Постановление Главы города Обояни о назначении пенсии за выслугу лет вместе с заявлением муниципального служащего о назначении ему пенсии за выслугу лет и всеми необходимыми для назначения данной пенсии документами специалистом отдела бюджетного учета и отчетности администрации брошюруется в пенсионное дело, с присвоением порядкового номера, который указывается на внешней стороне обложки пенсионного дела.

3.6.3. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать 10 дней с момента подготовки расчета размера пенсии за выслугу лет.

3.7. Оформление и направление заявителю уведомления о назначении пенсии за выслугу лет

3.7.1. После принятия Постановления Администрации города Обояни о назначении пенсии за выслугу лет специалист отдела планирования финансового обеспечения бухгалтерского учета и отчетности администрации города Обояни осуществляет оформление уведомления о назначении заявителю пенсии за выслугу лет или об отказе в назначении

пенсии за выслугу лет с указанием причин такого отказа, которое подписывается Главой города Обояни, и направляет его по адресу, указанному в заявлении.

3.7.2. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры не должен превышать 3 дня со дня принятия постановления.

#### **IV. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

4.1. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги (далее – контроль), осуществляет заместитель Главы города Обояни Апостолов Г.А.

4.2. Контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистом положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов муниципального образования «город Обоянь» Обоянского района Курской области.

#### **V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ**

5.1. Получатели муниципальной услуги имеют право на обжалование решений и действий (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц муниципальных служащих, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном порядке путем обращения в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» к Главе города Обояни (306230, Курская область, г. Обоянь, ул. Ленина, д. 28); телефон: (8-471-41) 2-19-52;

в отдел планирования финансового обеспечения бухгалтерского учета и отчетности администрации города Обояни (306230, Курская область, г. Обоянь, ул. Ленина, д. 28); телефон: (8-471-41) 2-19-52;

Обжалование решений и действий (бездействия) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц муниципальных служащих, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги повлекших причинение вреда, осуществляется в порядке, установленном гражданским законодательством.

5.2. Граждане также могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, противоправных решениях, действиях (бездействии) должностных лиц, нарушении положений административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики:

на официальный сайт администрации города Обояни: <http://www.oboyan.org/>

5.3. Обращение, жалоба (претензия) получателя муниципальной услуги в письменной форме должны содержать следующую информацию:

фамилия, имя, отчество получателя муниципальной услуги, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации обращения, жалобы (претензии);

наименование органа, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, должность, фамилия, имя и отчество работника (при наличии сведений), действия (бездействие) и решения которые обжалуются.

5.6. Обращение, жалоба (претензия) получателя муниципальной услуги не рассматривается в следующих случаях:

отсутствие сведений об обжалуемом решении, оспариваемых действиях (бездействии) (кем принято, в чем выразилось), о фамилии получателя муниципальной услуги, почтовом адресе, по которому должен быть направлен ответ;

отсутствие подписи получателя муниципальной услуги;

если предметом обращения, жалобы (претензии) является решение, принятое в судебном порядке;

текст письменного обращения не поддается прочтению;

содержится вопрос, на который получателю муниципальной услуги многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы и обстоятельства.

Письменный ответ с указанием причин отказа в рассмотрении обращения, жалобы (претензии) направляется получателю муниципальной услуги.

Главе города Обояни

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
от \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)  
родившегося (родившейся) \_\_\_\_\_ (число, месяц, год)  
работавшего (работавшей)  
(указать последнюю должность муниципальной службы, дату увольнения)  
Домашний адрес: \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу назначить мне пенсию за выслугу лет (по инвалидности) к трудовой пенсии, как муниципальному служащему, замещавшему должности муниципальной службы в муниципальном образовании «город Обоянь» Обоянского района Курской области. В соответствии с решением Собрании депутатов города Обояни №243-3-РС от 22.08.2007 года «Об утверждении Правила назначения пенсии за выслугу лет лицам, замещавшим муниципальные должности муниципальной службы администрации города Обояни, перерасчета ее размера и выплаты» исходя из моего среднемесячного заработка, на дату увольнения «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. или достижения возраста, дающего право на трудовую пенсию (по инвалидности).

Трудовую пенсию по старости (инвалидности) получаю в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа социальной защиты или управления пенсионного фонда)  
его почтовый адрес: \_\_\_\_\_

Пенсионное удостоверение № \_\_\_\_\_

Сообщаю, что другой пенсии за выслугу лет или доплаты к трудовой пенсии, ежемесячного пожизненного содержания или дополнительного пожизненного материального обеспечения не получаю. О замещении государственной или муниципальной должности вновь, переходе на другой вид пенсии, назначении доплат из других источников, изменении размера трудовой пенсии, изменении места жительства обязуюсь в 5-дневный срок сообщить органу, выплачивающему пенсию за выслугу лет.

В случае переплаты назначенной мне пенсии за выслугу лет обязуюсь внести излишне выплаченную сумму на счет \_\_\_\_\_

(указать орган)

(Оборотная сторона)

К заявлению прилагаю следующие документы:

- 1) копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой;
- 2) справку бухгалтерии (установленной формы) о размере среднемесячного заработка по замещаемой должности государственной (гражданской) службы (по запросу комиссии);
- 3) копию пенсионного удостоверения, заверенную кадровой службой;
- 4) справку органа, назначившего трудовую пенсию, о виде получаемой пенсии и дате ее назначения с указанием федерального закона, по которому она назначена, а также сведений о наличии или отсутствии дополнительных выплат, установленных иными нормативными актами;
- 5) копию военного билета (справку военного комиссариата, воинского подразделения, архивных учреждений, послужные списки);



6) справку о периодах муниципальной службы (работы) и иных периодах замещения должностей, включаемых (засчитываемых) в стаж государственной службы и (или) государственной гражданской службы, дающих право на пенсию за выслугу лет (по запросу комиссии);

7) заявление о перечислении денежных средств, в Сберегательный банк с указанием номера счета;

8) иные документы соответствующих государственных органов, установленные законодательством Российской Федерации, подтверждающие стаж государственной (гражданской) службы.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

**СПРАВКА**  
**О РАЗМЕРЕ СРЕДНЕМЕСЯЧНОГО ЗАРАБОТКА ЛИЦА, ЗАМЕЩАВШЕГО ДОЛЖНОСТЬ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОБОЯНИ ОБОЯНСКОГО РАЙОНА**  
**КУРСКОЙ ОБЛАСТИ, ДЛЯ ИСЧИСЛЕНИЯ РАЗМЕРА ПЕНСИИ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

Дана \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество)  
 замещавшему (замещавшей) должность муниципальной службы администрации города  
 Обояни Обоянского района Курской области \_\_\_\_\_,  
 (наименование должности)  
 в том, что среднемесячный заработок по его (ее) должности за \_\_\_\_\_ полных месяцев с  
 \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ составляет:  
 (дата начала расчетного периода) (дата окончания расчетного периода)

Денежное содержание	Среднемесячное значение	
	рублей	процентов
1) должностной оклад		
2) оклад за классный чин		
3) ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на гражданской службе		
4) ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия гражданской службы		
5) ежемесячное денежное поощрение		
6) ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, если такая надбавка была установлена		
Итого среднемесячный заработок (расшифровка в приложении к справке формы №2-2)		

Руководитель \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
 (подпись)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место печати

\_\_\_\_\_  
 (дата выдачи)

**СПРАВКА**  
**О ПЕРИОДАХ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ (РАБОТЫ) И ИНЫХ ПЕРИОДАХ**  
**ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТЕЙ, ВКЛЮЧАЕМЫХ (ЗАСЧИТЫВАЕМЫХ) В СТАЖ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ОБОЯНИ ОБОЯНСКОГО**  
**РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ И**  
**ДАЮЩИХ ПРАВО НА ПЕНСИЮ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Номер записи в трудовой книжке	Дата (год, месяц, число)		Наименование организации, должность	Продолжительность государственной службы (работы), иных периодов замещения должностей	
		приема	увольнения		в календарном исчислении	в льготном исчислении
Всего стаж государственной (гражданской) службы, из них:						
в органах муниципального образования «город Обоянь»Обоянского района курской области						
в государственных органах						

Начальник отдела кадров \_\_\_\_\_

(подпись)

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Место печати

\_\_\_\_\_

## Блок-схема прохождения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги

